

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

 В.И. Апатцев

10 октября 2019 г.



Кафедра «Экономическая теория и менеджмент»

Автор Царицынский Владислав Викторович, к.соц.н., доцент

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Руководство трудовыми отношениями

Направление подготовки:	<u>38.03.03 – Управление персоналом</u>
Профиль:	<u>Управление персоналом организации</u>
Квалификация выпускника:	<u>Бакалавр</u>
Форма обучения:	<u>заочная</u>
Год начала подготовки	<u>2019</u>

<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии института Протокол № 1 10 октября 2019 г. Председатель учебно-методической комиссии</p> <p style="text-align: right;"> С.Н. Климов</p>	<p style="text-align: center;">Одобрено на заседании кафедры</p> <p style="text-align: center;">Протокол № 2а 03 октября 2019 г. Заведующий кафедрой</p> <p style="text-align: right;"> Т.М. Степанян</p>
---	--

Рабочая программа учебной дисциплины (модуля) в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 166771
Подписал: Заведующий кафедрой Степанян Тамара Мирзаевна
Дата: 03.10.2019

Москва 2019 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Целью освоения учебной дисциплины (модуля) «Руководство трудовыми отношениями» является формирование у обучающихся компетенций в соответствии с самостоятельно утвержденным образовательным стандартом СУОС ВО РУТ (МИИТ) по направлению 38.03.03 "Управление персоналом" Направленность (профиль) "Управление персоналом организации" .

.

Задачи дисциплины:

необходимость дать студентам представления о современных подходах к организации и нормированию труда на предприятии, видах и способах расчёта нормативов труда, формах и системах оплаты труда, навыки практического применения законодательных актов при организации труда на предприятии..

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Учебная дисциплина "Руководство трудовыми отношениями" относится к блоку 1 "Дисциплины (модули)" и входит в его вариативную часть.

2.1. Наименования предшествующих дисциплин

Для изучения данной дисциплины необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами:

2.1.1. Мотивация персонала и взаимодействие с подчиненными:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.2. Организационная культура:

Знания: технологии управления развитием персонала; основы управления поведением персонала; сущность и методы управления организационной культурой

Умения: диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на её улучшение.

Навыки: современными технологиями управления поведением персонала

2.1.3. Основы организации труда:

Знания:

Умения:

Навыки:

2.1.4. Основы теории управления:

Знания: - основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений

Умения: - диагностировать организационную культуру и разрабатывать управленческие решения, направленные на ее улучшение;- диагностировать проблемы морально-психологического климата в организации и разрабатывать управленческие решения, направленные на их разрешение

Навыки: - современными технологиями управлением поведением персонала (управления мотивацией и стимулированием трудовой деятельности; формирования и поддержания морально-психологического климата в организации; управления повышением этического уровня деловых отношений и эффективности делового общения управления организационной культурой; управления конфликтами и стрессами; управления безопасностью организации и ее персонала; управления дисциплинарными отношениями)

2.1.5. Трудовое право:

Знания: статьи главы 5 Кодекса об административных правонарушениях, предусматривающих административную ответственность работодателей за нарушение законодательства о труде , об охране труда, уклонение и отказ от заключения коллективных договоров и соглашений; статьи главы 19 Уголовного Кодекса РФ, предусматривающие уголовную ответственность работодателей при отказе в приеме на работу отдельных категорий работников, за несвоевременную выплату заработной платы и т.д.основные разделы Социального права, Миграционного права, касающиеся трудовых

прав работников , в том числе иностранных граждан. Знать основные конвенции, Соглашения Международной Организации Труда (МОТ), ратифицированные Российской Федерацией основные этапы формирования трудового права в России

Умения: правильно консультировать работников при возникновении трудовых споров и конфликтных ситуаций своевременно и юридически правильно разрешать ситуации , касающиеся социально-трудовой сферы работников организации правильно применять нормы трудового законодательства в практической деятельности

Навыки: навыками оформления кадровых документов по указанным выше вопросам навыками оформления кадровых документов по указанным выше вопросам навыками оформления соответствующих документов РФ по трудовым вопросам

2.2. Наименование последующих дисциплин

Результаты освоения дисциплины используются при изучении последующих учебных дисциплин:

2.2.1. Государственная итоговая аттестация

2.2.2. Преддипломная практика

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ), СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения дисциплины студент должен:

№ п/п	Код и название компетенции	Ожидаемые результаты
1	ПКР-2 Способность формировать отношения между работодателями и работниками на взаимовыгодной основе.	ПКР-2.1 Знать теоретически основы организационного поведения, экономики, социологии и психологии в части регулирования отношений социальных групп работников и работодателей. ПКР-2.2 Уметь выявлять интересы работодателей по отношению к персоналу. ПКР-2.3 Уметь выявлять интересы работника по отношению к работодателю. ПКР-2.4 Владеть методами достижения компромисса сторон – носителей противоположных экономических и социальных интересов. ПКР-2.5 Уметь применять принципы кадровой политики и кадрового планирования для поддержания баланса интересов сторон трудовых отношений.

4. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

4.1. Общая трудоемкость дисциплины составляет:

4 зачетные единицы (144 ак. ч.).

4.2. Распределение объема учебной дисциплины на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

Вид учебной работы	Количество часов	
	Всего по учебному плану	Семестр 5
Контактная работа	12	12,25
Аудиторные занятия (всего):	12	12
В том числе:		
лекции (Л)	8	8
практические (ПЗ) и семинарские (С)	4	4
Самостоятельная работа (всего)	128	128
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, часы:	144	144
ОБЩАЯ трудоемкость дисциплины, зач.ед.:	4.0	4.0
Текущий контроль успеваемости (количество и вид текущего контроля)		
Виды промежуточной аттестации (экзамен, зачет)	Диф.зачёт	Диф.зачёт

4.3. Содержание дисциплины (модуля), структурированное по темам (разделам)

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	5	Раздел 1 Раздел 1. Введение в дисциплину "Регламентация и нормирование труда" Понятие и значения регламентации и нормирование труда. Взаимосвязь курса с другими научными дисциплинами.	1		0		16	17	
2	5	Раздел 2 Раздел 2. Теория регламентации труда в организации Объекты, сущность, классификация и методы регламентов труда. Организационные формы регламентации труда.	1		0		16	17	
3	5	Раздел 3 Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест.	1		1		16	18	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Регламенты разработки и реализации управленческих решений.							
4	5	Раздел 4 Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях. Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельности.	1		1		16	18	
5	5	Раздел 5 Раздел 5. Нормирование труда в системе управления организацией. Сущность, содержание и задачи нормирования труда. Нормирование как неотъемлемая часть управления.	1		0		16	17	
6	5	Раздел 6 Раздел 6. Организация технического нормирования. Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	1		1		16	18	
7	5	Раздел 7 Раздел 7. Нормирование	1		0		16	17	

№ п/п	Семестр	Тема (раздел) учебной дисциплины	Виды учебной деятельности в часах/ в том числе интерактивной форме						Формы текущего контроля успеваемости и промежу- точной аттестации
			Л	ЛР	ПЗ/ТП	КСР	СР	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		труда управленческого персонала. Особенности нормирования труда управленческого персонала.							
8	5	Раздел 8 Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда. Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.	1		1		16	18	
9	5	Раздел 10 Допуск к экзамену	0		0		0	0	
10	5	Экзамен	0		0		0	4	Диф.зачёт
11		Всего:	8		4		128	144	

4.4. Лабораторные работы / практические занятия

Лабораторные работы учебным планом не предусмотрены.

Практические занятия предусмотрены в объеме 4 ак. ч.

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Наименование занятий	Всего часов/ из них часов в интерактивной форме
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	Особенности и классификация методов регламентации управленческого труда. Регламентация режимов труда и отдыха. Регламенты организации рабочих мест. Регламенты разработки и реализации управленческих решений.	1
2	5	Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях.	Теоретико-методологические подходы к формированию системы регламентации труда. Этапы разработки системы регламентирования управленческой деятельностью.	1
3	5	Раздел 6. Организация технического нормирования.	Методы нормирования труда. Задачи и методы изучения затрат рабочего времени.	1
4	5	Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда.	Этапы разработки норм труда. Системный характер деятельности по нормированию труда в организации.	1
ВСЕГО:				4/0

4.5. Примерная тематика курсовых проектов (работ)

Курсовая работа не предусмотрена учебным планом.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

Образовательные технологии, используемые при обучении по дисциплине «Руководство трудовыми отношениями», направлены на реализацию компетентного подхода и широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов. При выборе образовательных технологий по усмотрению преподавателя в учебном процессе могут быть использованы в различных сочетаниях активные и интерактивные формы проведения занятий, в том числе:

- лекционно-семинарско-зачетная система;
 - методы активного и интерактивного обучения;
 - внеаудиторная работа в форме обязательных консультаций и индивидуальных занятий со студентами (помощь в понимании тех или иных моделей и концепций, подготовка докладов, а также тезисов для студенческих конференций и т.д.);
 - система дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>;
 - система для проведения видео-конференцсвязи;
 - электронная почта;
 - сервис для проведения вебинаров;
 - интернет-ресурсы.
 - информационно-коммуникационные технологии, которые, повышают практическую направленность образовательного процесса, способствуют интенсификации самостоятельной работы студентов и повышению познавательной активности (при реализации образовательной программы используются веб-ресурсы университета и академии, инструменты системы «КОСМОС», электронная информационно-образовательная среда университета, электронная библиотечная система, работа с базами данных, информационно-справочными и поисковыми системами);
 - система инновационной оценки «портфолио» - создание портфолио в сети Интернет.
- Также для студентов проводятся внеаудиторные консультации в электронной информационно-образовательной среде университета.

Интерактивная форма обучения представлена проведением дискуссий, в ходе проведения которых предусматривается вовлечение в учебный процесс всех студентов группы. При этом эффективность обеспечивается активностью студента не только в отношении преподавателя, но и в отношении других студентов, что позволяет обучающимся обмениваться идеями, что, в свою очередь, приводит к более качественному усвоению знаний.

Самостоятельная работа студента организована с использованием традиционных видов работы и интерактивных технологий. К традиционным видам работы относятся отработка теоретического материала по учебным пособиям. К интерактивным технологиям относится отработка отдельных тем, подготовка к текущему контролю и промежуточной аттестации в интерактивном режиме, интерактивные консультации в режиме реального времени по специальным технологиям, основанным на коллективных способах самостоятельной работы студентов.

Комплексное использование в учебном процессе всех вышеназванных технологий стимулируют личностную, интеллектуальную активность, развивают познавательные процессы, способствуют формированию компетенций, которыми должен обладать будущий выпускник.

Программа реализуется с частичным применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. Используются интернет- сервисы: система дистанционного обучения "Космос", система конференц связи Cisco WebEx, Skype, электронная почта.

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

№ п/п	№ семестра	Тема (раздел) учебной дисциплины	Вид самостоятельной работы студента. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы	Всего часов
1	2	3	4	5
1	5	Раздел 1. Введение в дисциплину "Регламентация и нормирование труда"	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 23-35, 2 стр. 28]	16
2	5	Раздел 2. Теория регламентации труда в организации	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [3 стр. 23-35, 4 стр. 28]	16
3	5	Раздел 3. Методика разработки и применения регламентов управленческого труда	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 45]	16
4	5	Раздел 4. Формирование системы регламентации труда в организациях.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [3 стр. 54]	16
5	5	Раздел 5. Нормирование труда в системе управления организацией.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 46-58, 2 стр. 62-71]	16
6	5	Раздел 6. Организация технического нормирования.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 86]	16
7	5	Раздел 7. Нормирование труда управленческого персонала.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [1 стр. 58, 2 стр. 67-79]	16
8	5	Раздел 8. Планирование и организация работы по нормированию труда.	самостоятельное изучение и конспектирование отдельных тем учебной литературы, связанных с разделом; работа со справочной и специальной литературой; тестирование в межсессионный период [4	16

			стр. 85]	
				ВСЕГО: 128

7. ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНОЙ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Основная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1	Регламентация и нормирование труда: Учебное пособие для бакалавров	Е.А. Бевзюк, С.В. Попов.	- М.: Дашков и К, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
2	Организация и нормирование труда: Учебник для вузов	М.И. Бухалков.	- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
3	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	В.Б. Бычин, Е.В. Шубенкова, С.В. Малинин.	- М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
4	Нормирование труда и регламентация рабочего времени	И.В. Гейц.	- М.: ДиС, 2015. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
5	Управление персоналом: Теория и практика. Организация, нормирование и регламентация труда персонала: Учебно-практическое пособие	Л.В. Ивановская.	- М.: Проспект, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8
6	Организация и нормирование труда: Учебное пособие	А.И. Рофе	- М.: КноРус, 2013. Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-8

7.2. Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
7	Управленческие решения: учебник для вузов	Балдин К.В.	2-е изд. - М.: Дашков и К, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

8	Самоменеджмент. Эффективно и рационально	Бишоф А.	М.: Омега-Л, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
9	Управление временем.	Кноблаух Й.	М.: омега-Л, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
10	Менеджмент: тесты, задачи, ситуации, деловые игры. Практикум: учебное пособие	Беляцкий Н.П.	МН.: Книжный Дом, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
11	Основы менеджмента.	Мескон М.	М.: Дело, 2009 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
12	Психологический стресс: развитие и преодоление	Бодров В.А.	М.: ПЕРСЭ, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
13	Организация и нормирование труда: учебник для вузов	Бычин В.Б.	4-е изд., перераб. и доп. - М.: Экзамен, 2008 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
14	Управление подчиненными. Эффективные технологии руководителя	Камионский С.А.	М.: URSS, 2005 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
15	Основы управления персоналом	Кибанов А.Я.	М.: ИНФРА-М, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
16	Основы организационного поведения.	Роббинз С.	8-е изд., - М.: Вильямс, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
17	Азбука создания победоносной Бизнес-Команды.	Сингер Б.	Минск: Попури, 2006 Сайт Российской	Используется при изучении разделов, номера

			государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	страниц 1-4
18	Справочник нормировщика	Ахумов А.В.	СПб., Машиностроение, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
19	Универсальные технологии управления	Шарапов В.М.	М.: Техносфера, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
20	Скрытое управление человеком: психология манипулирования	Шейнов В.П.	М.: АСТ, 2006 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4
21	Организационное поведение: учебник	Алиев В.Г.	2-е изд., перераб. и доп. - М.: Экономика, 2007 Сайт Российской государственной библиотеки. // www.rsl.ru/	Используется при изучении разделов, номера страниц 1-4

8. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

- 1.Официальный сайт МИИТ – <http://miit.ru/>
- 2.Каталог электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/>
- 3.Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/>
- 4.Административно-управленческий портал (книги, образцы должностных инструкции). // www.aup.ru/
- 5.Сайт Библиотеки по естественным наукам Российской академии наук. // www.benran.ru/
- 6.Сайт Всероссийской государственной библиотеки иностранной литературы им. М.И. Рудомино (ВГБИЛ) // www.libfl.ru/
- 7.Сайт Госкомстата РФ. // www.gks.ru/
- 8.Сайт научной библиотеки Московского государственного университета им. Ломоносова (НБ МГУ). // www.lib.msu.su/
- 9.Сайт Российской государственной библиотеки. // www.diss.rsl.ru/
- 10.Сайт Российской национальной библиотеки. // www.nlr.ru/
- 11.Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
- 12.Сайт справочно-правовой системы «Консультант Плюс». - www.consultant.ru.
- 13.Сайт справочно-правовой системы «КОДЕКС». - <http://kodeks.ru>.
- 14.Электронно-библиотечная система РОАТ – <http://www.biblioteka.rgotups.ru/>

15. Электронно-библиотечная система Научно-технической библиотеки МИИТ - <http://library.miit.ru/>
16. Электронные расписания занятий – <http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01>
17. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – <http://e.lanbook.com/>
18. Электронно-библиотечная система ibooks.ru – <http://ibooks.ru/>
19. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
20. Электронно-библиотечная система «Академия» – <http://academia-moscow.ru/>
21. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>
22. Электронно-библиотечная система «ZNANIUM.COM» – <http://www.znanium.com/>
23. <http://www.libertarium.ru/library> — библиотека материалов по экономической тематике
24. Российская Информационная Сеть Словари//<http://dictionaries.rin.ru/cgi-bin/see?sel=econ>
25. <http://gallery.economicus.ru>
26. Информационные, справочные и поисковые системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
27. Профессиональные поисковые системы «ScienceDirect», «EconLit»;
28. официальные сайты Росстата (www.gks.ru), Банка России (www.cbr.ru), Росбизнесконсалтинга (www.rbc.ru).
29. Электронная версия журнала «Менеджмент в России и за рубежом». // www.dis.ru/static/magaz/manag/index.html.
30. Электронная версия журналов Экономическая история, Экономическая история: ежегодник// www.Elibrary.ru.
31. Официальный сайт Государственной думы РФ. Режим доступа: <http://www.duma.gov.ru>.
32. <http://президент.рф/> – официальный сайт Президента РФ;
33. <http://правительство.рф/> – официальный сайт Правительства РФ;
34. <http://www.minfin.ru/> – официальный сайт Министерства финансов РФ;
35. <http://www.roskazna.ru/> – официальный сайт Федерального казначейства РФ (федеральной службы);
36. <http://www.nalog.ru/> – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ;
37. Официальный сайт министерства транспорта РФ (законодательные и нормативно-правовые акты) - http://www.mintrans.ru/documents/detail.php?ELEMENT_ID=16001
38. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент» <http://ecsocman.hse.ru/>
39. База данных Интерфакс www.interfax.ru
40. Институт комплексных стратегических исследований <http://www.icss.ac.ru/>
41. Российская экономическая школа <http://www.nes.ru/>
42. Статьи журнала Менеджмент в России и за рубежом [www.dis.ru]
43. Статьи журнала Финансовый менеджмента [www.dis.ru]
44. Harvard Business Review [<http://www.hbr-russia.ru/>]
45. <http://www.duma.gov.ru> - официальный сайт Государственной думы РФ.
46. <http://garant.ru> - СПС "Гарант"
47. <http://www.rg.ru/oficial> - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).

9. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Программное обеспечение позволяет выполнить все предусмотренные учебным планом

виды учебной работы по дисциплине: теоретический курс, практические занятия, тестовые задания, ситуационные задачи и вопросы промежуточной аттестации по курсу. В наличии имеется следующее программное обеспечение:

- Программное обеспечение для проведения лекций, демонстрации презентаций и ведения интерактивных занятий: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения практических заданий включает в себя специализированное прикладное программное обеспечение Консультант плюс, а также программные продукты общего применения
- Программное обеспечение, необходимое для оформления отчетов и иной документации: MicrosoftOffice 2003 и выше.
- Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение - для самостоятельной работы студентов: Браузер InternetExplorer 8.0 и выше.
- Программное обеспечение для осуществления учебного процесса с использованием ДОТ – операционная система семейства Windows; Браузер InternetExplorer 8.0 и выше с установленным AdobeFlashPlayer версии 10.3 и выше, AdobeAcrobat .

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

Microsoft Windows XP Professional

Microsoft Office Professional 2003

Авторизованный номер лицензиата 61476947ZZE0812

Номер лицензии 41488173

Договор №0005058923-M003249 от 18.12.2006

ABBYY FineReader 11 Professional Edition, PRTG Network Monitir 500

Счет (договор-оферта) № Tr063864 от 12 декабря 2011

ESET NOD32 Antivirus Business Edition

Договор №2015/пр-469 от 14.10.2015

срок действия до 20.12.2017

Все необходимые для изучения дисциплины учебно-методические материалы объединены в Учебно-методический комплекс и размещены по эл.ссылке: <http://www.rgotups.ru/ru/>:

1. Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»
2. Каталог учебно-методической литературы и электронных пособий в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Просмотр справочной литературы» - «Библиотека».
3. Каталог учебно-методических комплексов дисциплин – <http://www.rgotups.ru/ru/chairs/> - «Выбор кафедры» - «Выбор документа»

10. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Освоение дисциплины «Руководство трудовыми отношениями» осуществляется в оборудованных учебных аудиториях для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, текущего контроля и промежуточной аттестации. Учебные помещения укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории (переносное мультимедийное оборудование, ноутбук), оборудованы маркерными досками. В процессе проведения занятий лекционного типа по дисциплине «Руководство

трудовыми отношениями» используются раздаточные демонстрационные материалы, презентации, учебно-наглядные пособия.

Также в процессе самостоятельной подготовки по дисциплине используются помещения для самостоятельной работы студентов, оборудованные персональными компьютерами с возможностью выхода в Интернет и электронную образовательную среду ВУЗа (в т.ч.СДО «Космос»), и помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории соответствуют требованиям пожарной безопасности и охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов. Освещенность рабочих мест соответствует действующим СНиПам.

Технические требования к оборудованию для проведения учебного процесса с частичным использованием ДОТ: колонки, наушники или встроенный динамик (для участия в аудиоконференции); микрофон или гарнитура (для участия в аудиоконференции); веб-камера (для участия в видеоконференции); для ведущего: компьютер с процессором IntelCore 2 Duo от 2 ГГц (или аналог) и выше, от 2 Гб свободной оперативной памяти. Для слушателя: компьютер с процессором IntelCeleron от 2 ГГц (или аналог) и выше, 1 Гб свободной оперативной памяти.

Технические требования к каналам связи: от 128 кбит/сек исходящего потока; от 256 кбит/сек входящего потока. При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек исходящего потока (для ведущего). При использовании трансляции рабочего стола рекомендуется от 1 мбит/сек входящего потока (для слушателя). Нагрузка на канал для каждого участника вебинара зависит от используемых возможностей вебинара. Так, если в вебинаре планируется одновременно использовать 2 видеотрансляции в конференции и одну трансляцию рабочего стола, то для слушателей рекомендуется от 1.5 мбит/сек входящего потока.

11. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Для подготовки к занятиям по дисциплине "Руководство трудовыми отношениями" необходимо заранее ознакомиться с рекомендованной литературой. На занятии необходимо иметь принадлежности для выполнения расчетов (калькулятор). Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: практические занятия проводятся в интерактивном (диалоговом) режиме, в том числе разбор и анализ конкретных ситуаций, электронный практикум (решение проблемных поставленных задач с помощью вычислительной техники и исследованием моделей), также проводятся занятия с использованием компьютерной тестирующей системы.

В рамках самостоятельной работы студент должен изучить теоретический материал, научиться пользоваться справочными таблицами, ответить на вопросы самоконтроля, выполнить тренировочные упражнения. Если дисциплина осваивается с использованием элементов дистанционных образовательных технологий: в рамках самостоятельной работы студент отрабатывает отдельные темы по электронным пособиям, осуществляет подготовку к промежуточному и текущему контролю знаний, в том числе в интерактивном режиме, получает интерактивные консультации в режиме реального времени. Также студент имеет возможность задать вопросы по изучению дисциплины ведущему преподавателю off-line в системе дистанционного обучения «КОСМОС» в разделе «Конференция».

Для допуска к промежуточной аттестации (Зачет с оценкой) студент должен выполнить тестовые задания, подготовить краткое сообщение по выбранной теме и принять участие в обсуждении докладов и сообщений, подготовленных другими студентами. В случае, если

студент не присутствовал на лекционных и практических занятиях, для допуска к промежуточной аттестации студент в обязательном порядке должен выполнить реферат по темам, согласованным с преподавателем кафедры, осуществляющим промежуточную аттестацию.

Подробное описание процедуры проведения промежуточной аттестации приведено в ФОС по дисциплине.

Материалы для самостоятельного изучения дисциплины (конспект лекций, электронное пособие, записи видеолекций и вебинаров и т.п.), материалы для практического занятия, а также задания студент может получить по ссылке: Каталог учебных материалов в системе дистанционного обучения «Космос» – <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Методические материалы и обучение»

С вопросами, возникающими при изучении курса, следует обращаться на кафедру «Экономическая теория и менеджмент», преподаватели которой регулярно проводят консультации в 1 корпусе РОАТ.

Если предмет изучается студентом с использованием элементов дистанционной образовательной технологии, то вопросы по изучению дисциплины могут быть заданы ведущему преподавателю off-line в СДО «Космос» в разделе «Конференция», используя путь: <http://stellus.rgotups.ru/> - «Вход для зарегистрированных пользователей» - «Ввод логина и пароля доступа» - «Конференция» - в столбце «Название конференции» выбрать строку «Кафедра ЭТ / тел. (499) 151-16-56 (1, 2, 3)» - по столбцу «Название темы» выбрать строку с указанием номера своей группы и необходимого предмета –выбрать «добавить сообщение» - написать свой вопрос.

1. Перед началом сессии, с которой начинается изучение данного предмета, студент должен ознакомиться с материалами дисциплины, представленными в системе КОСМОС. (Рабочая программа дисциплины, фонд оценочных средств, методические указания и др.)

2. Студент должен иметь при себе:

- распечатанное задание для выполнения доклада/реферата;
- основную литературу, рекомендованную при изучении курса;

3. Материалы для подготовки докладов и задания на практические занятия выдает преподаватель кафедры, осуществляющий промежуточную аттестацию в соответствии с расписанием, или назначенный обучающемуся индивидуально зав.кафедрой для проведения промежуточной аттестации по дисциплине